



Document en date du 20 avril 2015
Adopté au Comité des relations de travail le 21 avril 2015

Document de référence

Consultation du personnel enseignant
dans les établissements

RH-E-RT-0809-50

Introduction

À la suite des discussions au Comité des relations du travail (CRT), les membres du comité s'entendent pour dire que la participation du personnel enseignant est essentielle à la prise de décision. Cependant, le comité constate certaines lacunes dans le processus de consultation et attire l'attention sur les éléments suivants :

- ✧ Validité des processus de consultation (4-1.01 6));
- ✧ Les délais accordés pour les consultations (4-1.01 8));
- ✧ L'information concernant la question qui fait l'objet de la consultation (4-1.01 9));
- ✧ La connaissance des objets de consultation;
- ✧ La connaissance des différents types de participation (4-8.06 / 4-8.07 / 4-8.08).

Afin de pallier ces lacunes, les membres du comité proposent une démarche qui respecte les dispositions de l'entente locale du personnel enseignant.

Vous trouverez dans les pages qui suivent un aide-mémoire portant sur la consultation ainsi qu'un calendrier des principaux dossiers de consultation qui concernent le personnel enseignant.

En terminant, il est important de mentionner que les travaux du comité s'appuient sur les trois principes reconnus en matière de jurisprudence et qui doivent guider tous et chacun lors d'une consultation.

Les personnes consultées doivent avoir :

- ✧ Les informations pertinentes en lien avec l'objet de consultation;
- ✧ Un temps raisonnable de réflexion;
- ✧ Une occasion réelle d'émettre leurs opinions.

Nous sommes confiants que la mise en application de ce document de référence permettra à l'ensemble des milieux de mieux vivre le processus de consultation auprès du personnel enseignant.

Les membres du CRT (CSSMI-SEBL)

Chapitre 4-0.00 – Texte de l'entente locale

1. CHOISIR LA STRUCTURE DE CONSULTATION

Le plus tôt possible en début d'année, mais au plus tard le 15 septembre, le personnel enseignant décide de la structure de consultation qu'il entend se donner (Comité de consultation des enseignantes et enseignants de l'établissement (CCEE) ou l'assemblée générale) et en informe la direction. Ce sujet est traité entre les enseignants sans la présence de la direction (4-8.02).

Si le personnel enseignant ne parvient pas à former ou décide de ne pas former une structure de consultation, la direction de l'établissement le consulte par l'intermédiaire de l'assemblée générale (4-8.03).

Il existe donc deux façons de procéder :

A) Le Comité de consultation des enseignantes et enseignants de l'établissement (CCEE) (4-8.05)

- Nomination d'un président parmi les membres du personnel enseignant ;
- L'ordre du jour est déterminé conjointement entre le président et la direction. Par ailleurs, l'ordre du jour demeure ouvert à l'ensemble des membres du comité qui peuvent y inscrire tout sujet d'ordre général ;
- La direction de l'établissement participe sans droit de vote aux réunions du comité ;
- Le comité détermine les modalités de consultation.

B) L'assemblée générale (AG)

- L'ensemble du personnel enseignant participe ;
- Détermine les modalités de consultation ;
- L'ordre du jour est proposé par la direction et il demeure ouvert.

2. LES OBJETS DE CONSULTATION

Il est important de voir les différences entre les trois types de consultation :

- À la clause 4-8.06, on énumère les sujets sur lesquels les enseignantes et les enseignants sont **consultés** (Direction ⇨ Enseignants).
- À la clause 4-8.07, on énumère les sujets pour lesquels les enseignantes et les enseignants doivent **participer à l'élaboration des propositions de la direction** (Direction ⇔ Enseignants).¹
- À la clause 4-8.08, on énumère les sujets pour lesquels les enseignantes et les enseignants **soumettent leurs propositions à la direction** (Enseignants ⇨ Direction).

3. LE PROCESSUS DE CONSULTATION

Le processus de consultation proposé s'appuie sur les principes généraux de la clause 4-1.01 de l'entente locale.

La consultation est effectuée durant la semaine régulière de travail du personnel enseignant.

- 3.1 Présentation du sujet ou information

À moins d'entente différente entre les parties, la direction présente l'objet de consultation par écrit aux enseignantes et aux enseignants. Elle doit également donner toute l'information pertinente².

- 3.2 Période de questions et commentaires

Moment durant lequel les enseignantes et les enseignants posent des questions à la direction afin de s'assurer de bien comprendre ce qui est présenté comme objet de consultation.

Peu importe l'objet de consultation, dès qu'un enseignant en fait la demande, un temps raisonnable est accordé pour permettre la concertation entre eux.

¹ Il s'agit d'une recherche de consensus.

² Se référer à la clause 4-1.01 de l'entente locale, alinéas 9 et 11.

- 3.3 Réponse à la consultation

Afin de faciliter la communication, la direction doit donner un délai de dix jours, à moins d'entente différente entre les parties.³ Pour l'application de 4-8.08, ce délai est de quinze jours.

Les enseignantes et les enseignants remettent leur recommandation par écrit à moins d'entente différente entre les parties.⁴

- 3.4 Décision

À moins d'entente différente entre les parties, toute décision qui entre en contradiction avec le résultat de la consultation doit être justifiée par écrit auprès des personnes consultées par la direction ou l'autorité impliquée.⁵

4. LE COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL (CRT)

Lorsque les principes et mécanismes applicables au chapitre 4-0.00 ne sont pas respectés, une plainte peut être déposée au CRT (art. 4-8.01).

5. ÉCHÉANCIER DES DIFFÉRENTES CONSULTATIONS (LISTE NON EXHAUSTIVE)

Voir document en annexe.

³ Se référer à la clause 4-1.01 de l'entente locale, alinéa 8

⁴ Se référer à la clause 4-1.01 de l'entente locale, alinéa 11

⁵ Se référer à la clause 4-1.01 de l'entente locale, alinéa 12

Échéancier - Calendrier des consultations (Personnel enseignant)

Avis : Ce document est produit à titre indicatif en précisant les moments forts de consultation auprès du personnel enseignant des établissements. Il est donc possible de consulter à d'autres moments.

Dossiers prioritaires	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin
(4-8.00) Comité de consultation des enseignantes et enseignants de l'établissement											
4-8.02 Avant le 15 septembre, le personnel enseignant décide, sur invitation de la déléguée ou du délégué syndical officiel, de la structure de consultation qu'il entend se donner et en informe la direction	X	Avant le 15									X
4-8.04 L'organisme détermine lui-même les modalités de consultation appropriées aux divers objets de consultation qui sont de sa compétence.	X	X									
(4-8.06) Les objets (Direction → Enseignants)											
1) La date, le contenu et l'organisation des journées pédagogiques	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2) Les sessions d'examen ainsi que les règles de répartition des surveillances entre les enseignantes et les enseignants (secteur de la formation générale des jeunes seulement)								X	X	X	
3) Les besoins de l'établissement pour chaque catégorie de personnel								X	X	X	
4) Les besoins de perfectionnement pour le personnel	X	X						X	X	X	X
5) Les règles de composition du conseil d'établissement dans un établissement de moins de soixante (60) élèves.									X	X	
6) L'organisation et la planification des rencontres collectives et de parents incluant l'horaire des rencontres.	X	X	X			X	X			X	X
7) L'élaboration des priorités lors de la préparation des prévisions budgétaires et la répartition des sommes d'argent dans le cadre de ces priorités								X	X	X	
8) Les modalités d'accueil des élèves										X	X
9) La journée d'accueil des futurs élèves de l'éducation préscolaire, s'il y a lieu								X	X		

Dossiers prioritaires	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin
10) Tout autre sujet touchant l'organisation pédagogique et éducative de l'établissement.			(AU BESOIN)								
(4-8.07) Les objets (Direction ↔ Enseignants)											
1) Participation à l'élaboration des règles de conduite et des mesures de sécurité pour les élèves								X	X		
2) Participation à l'élaboration d'un projet éducatif et aux orientations propres à l'établissement			(AU BESOIN)								
3) Participation à l'élaboration de la politique d'encadrement des élèves incluant le système de contrôle des retards et des absences des élèves								X	X		
4) Participation à l'élaboration d'une proposition en lien avec le temps alloué à chaque matière ainsi que l'établissement et les modalités de l'application de la grille-matière et la grille-horaire (primaire)						X	X	X			
5) Participation à l'élaboration d'une proposition en lien avec le temps alloué à chaque matière ainsi que l'établissement et les modalités de l'application de la grille-matière et la grille-horaire (secondaire)					X	X					
6) Participation à l'élaboration d'une proposition en lien avec l'orientation relative à l'adaptation et l'enrichissement des objectifs et contenus indicatifs des programmes					X	X	X	X			
7) Participation à l'élaboration d'une proposition en lien avec les modalités d'application du régime pédagogique			(AU BESOIN)								
8) Participation à la programmation des activités éducatives qui nécessitent un changement affectant l'heure d'entrée et de sortie quotidiennes des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'établissement (primaire)	X	X									X
9) Participation à la programmation des activités éducatives qui nécessitent un changement affectant l'heure d'entrée et de sortie quotidiennes des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'établissement (secondaire)			(AU BESOIN)								
10) Participation à la mise en œuvre des programmes des services complémentaires et particuliers	X	X							X	X	X
(4.8.08) Les objets (Enseignants ⇨ Direction)											
Dans les quinze (15) jours d'une demande de la direction :											
1) Soumission d'une proposition sur les critères relatifs à l'application des nouvelles méthodes pédagogiques			(AU BESOIN)								

Dossiers prioritaires	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin
2) Soumission d'une proposition sur les normes et modalités d'évaluation des apprentissages des élèves, y incluant le bulletin scolaire			(AU BESOIN)								
3) Soumission d'une proposition sur les programmes d'études locaux pour répondre aux besoins particuliers des élèves			(AU BESOIN)								
4) Soumission d'une proposition sur le choix des manuels et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études										X	X
(5-3.21) Règles régissant la répartition des fonctions et responsabilités entre les enseignantes ou enseignants d'un établissement primaire et secondaire											
1. Primaire (Enseignants ⇌ Direction) Une fois établi le nombre d'enseignantes et enseignants par discipline, les enseignantes et enseignants sont invités par la direction à soumettre, pour approbation, à une date déterminée par cette dernière, un projet de répartition de tâches par ancienneté qu'elles ou ils souhaiteraient se voir attribuer à l'intérieur de leur discipline.									X		
2. Secondaire (Enseignants ⇌ Direction) Une fois le processus d'affectation et de mutation terminé, les enseignantes et enseignants de l'établissement, par ancienneté et par discipline, sont invités par la direction à soumettre, pour approbation, à une date déterminée par cette dernière, un projet de répartition de tâches qu'elles et ils souhaiteraient se voir attribuer à l'intérieur de leur discipline.											X
7-0.00 PERFECTIONNEMENT											
7-2.05 Conformément à l'article 96.21 de la LIP, chaque direction d'établissement consulte et s'entend avec les enseignantes et les enseignants sur les besoins de perfectionnement (mise à jour, congrès, colloques, projets spéciaux) par le biais du comité de consultation ou de l'assemblée générale des enseignantes et des enseignants de l'établissement. (Direction ⇌ Enseignants)	X	X									X
Les priorités de perfectionnement du personnel enseignant de l'établissement sont définies par ce dernier et la direction au début de chaque année. (Direction ⇌ Enseignants)	X	X									X
Déterminer s'il y a formation du comité (Enseignants ⇌ Direction)	X	X									X

Dossiers prioritaires	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin
8-0.00 LA TÂCHE DE L'ENSEIGNANTE OU DE L'ENSEIGNANT ET SON AMÉNAGEMENT											
<p>8-7.11 Suppléance (Direction ⇨ Enseignants)</p> <p>Pour parer à de telles situations d'urgence, la direction, après consultation de l'organisme de consultation des enseignantes et enseignants au niveau de l'établissement déterminé dans le cadre du chapitre 4-0.00, établit un système de dépannage parmi les enseignantes et enseignants de son établissement pour permettre le bon fonctionnement de l'établissement. Elle assure chacune des enseignantes et chacun des enseignants de l'établissement qu'elle ou qu'il sera traité équitablement par la répartition des suppléances à l'intérieur du système de dépannage.</p>	X	X									X
<p>8-9.05 Comité au niveau de l'école pour les élèves à risque et les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (Direction ⇨ Enseignants)</p> <p>D) Le comité a pour mandat de faire des recommandations à la direction de l'école sur tout aspect de l'organisation des services aux élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, au niveau de l'école, notamment sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les besoins de l'école en rapport avec ces élèves; - l'organisation des services sur la base des ressources allouées par la commission en tenant compte des besoins pouvant survenir en cours d'année : modèles de services, critères d'utilisation et de distribution des services. 	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Dossiers prioritaires	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin
ANNEXES											
IV : Nomination de l'enseignant-ressource (Direction ⇨ Enseignants)								X	X	X	
XII : Adaptation au niveau de l'école (Direction ⇨ Enseignants)							X	X	X		
XXVIII : Compensation – activités étudiantes (Direction ⇨ Enseignants)	X	X	X								
LV : Consultation sur la composition des groupes (Direction ⇨ Enseignants)								X	X	X	X
LVI : Sommes allouées en soutien aux élèves à risque et à l'intégration des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation d'apprentissage (Comité école) (Direction ⇨ Enseignants)										X	X